### Compta coop Web: Organisation de la coopérative d'école

# Organisation centralisée ou avec régie d'avance de la coopérative d'école

Quel que soit le mode d'organisation retenu, le conseil de coopérative décide de l'utilisation des fonds, de la part consacrée aux activités de la coop d'école et de la part dédiée aux activités des classes.

### **Gestion centralisée**

Toute la comptabilité de la coopérative d'école est tenue par le mandataire avec l'aide du mandataire adjoint dans Compta Coop Web.

#### La coopérative d'école gère :

- toutes les recettes. Les enseignants remettent ainsi au mandataire de l'école les chèques et espèces remis par les familles avec un bordereau d'encaissement, pièce obligatoire (où figurent les noms de tous les élèves, une colonne pour les versements par chèque et une colonne pour les versements en espèces).
- les dépenses liées aux activités de la coopérative d'école.
- les dépenses liées aux activités des classes (les enseignants des classes se font rembourser les petites dépenses en joignant l'ensemble des factures. Les tickets de caisse sont à éviter et le total du ticket ou de la facture doit correspondre à la dépense engagée).

### Gestion avec régie d'avance

Une partie des ressources est gérée au niveau de régies-coop de classe par des versements d'avances de la coopérative d'école. Les enseignants tiennent la comptabilité des petites dépenses de leur classe sur un fichier (Excel par exemple ou papier).

#### La coopérative d'école (le mandataire) gère :

- toutes les participations volontaires des familles collectées en début d'année dans les classes. Les enseignants remettent obligatoirement au mandataire toutes les participations volontaires des parents comme lors d'une gestion centralisée.
- les recettes et dépenses de la coopérative d'école. Les enseignants remettent au mandataire tous les chèques ou espèces remis par les familles, toujours avec un bordereau d'encaissement.
- les dépenses et recettes comme les dons reçus, les subventions d'Etat et collectivités, ..., frais de séjour d'une classe de découverte, ...

#### L'enseignant tuteur (régisseur) de la régie-coop de classe peut gérer :

- des versements d'avances faites à sa régie-coop de classe par la coopérative de l'école (maximum 150 € à la fois, par chèque ou en espèces).

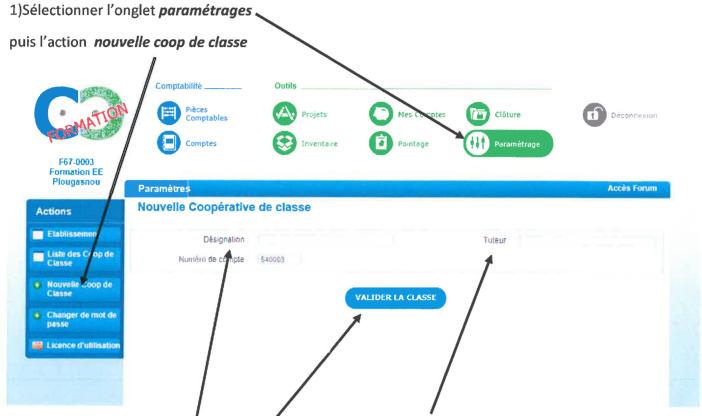
Le bilan de fin d'année de sa régie-coop de classe qui permet de justifier les dépenses de la régie. Le reliquat non dépensé doit obligatoirement être reversé à la coop d'école avant la fin de l'année scolaire. Le bilan doit donc être à zéro.

Chaque ligne d'écriture est justifiée (facture, ticket de caisse, ...) et les pièces justificatives numérotées sont remises au mandataire à chaque fois que 150 € sont dépensés.

Si l'enseignant a dépensé un peu plus que ses ressources lui permettaient (en accord avec le ou la mandataire) il demandera une ultime avance au mandataire pour solder son compte avant de rendre le bilan. Ce dernier crédit, sous forme d'avance, permettra d'équilibrer son bilan qui sera à zéro.

### Créer des régies-coop (comptes de classe) dans compta-coop Web

Cette étape est nécessaire avant de pouvoir commencer à saisir des versements d'avances en régie.

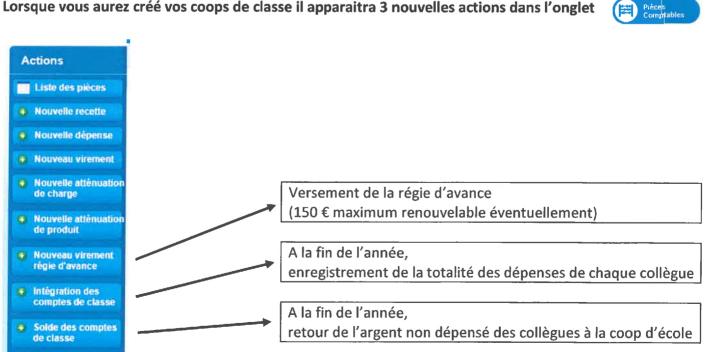


- 2) Remplir les champs : Désignation (exemple : salle 8 CE1) et Tuteur : nom de l'enseignant.e
- 3) Cliquer sur l'onglet pour sauvegarder votre action. VALIDER LA CLASSE

A chaque création d'une régie-coop de classe, est associé un compte comptable 54

Recommencer les opérations 1 à 3 pour créer toutes vos régies-coop de classe.

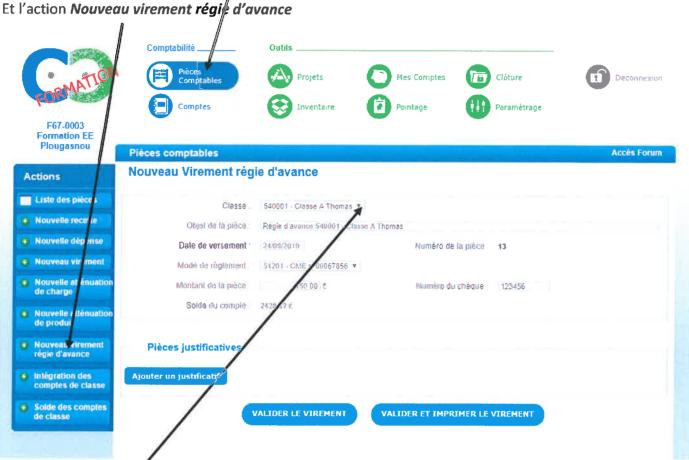
Lorsque vous aurez créé vos coops de classe il apparaitra 3 nouvelles actions dans l'onglet



#### Versement de la régie d'avance et suivi de la régie d'avance

Le ou la mandataire peut verser la régie d'avance en espèces ou par chèque à l'ordre de l'enseignant.e accompagné du reçu justificatif. L'enseignant.e peut déposer ce chèque sur son compte personnel.

1)Sélectionner l'onglet Pièces comptables



- 2) Sélectionner la classe concernée et remplir la pièce comptable, versement de 150 € maximum en espèces ou par chèque (*mode de règlement : caisse* ou *banque*)
- 3) Pour imprimer le justificatif, cliquer sur VALIDER ET IMPRIMER LE VIREMENT

Ce document édité doit être signé par le ou la mandataire et le tuteur ou tutrice de la coop de classe.

Lorsque le tuteur ou la tutrice a dépensé les 150 € ou s'il reste un reliquat, il ou elle remet les pièces comptables au ou à la mandataire et peut recevoir une nouvelle avance, en accord avec le conseil de coopérative et si des fonds sont disponibles.

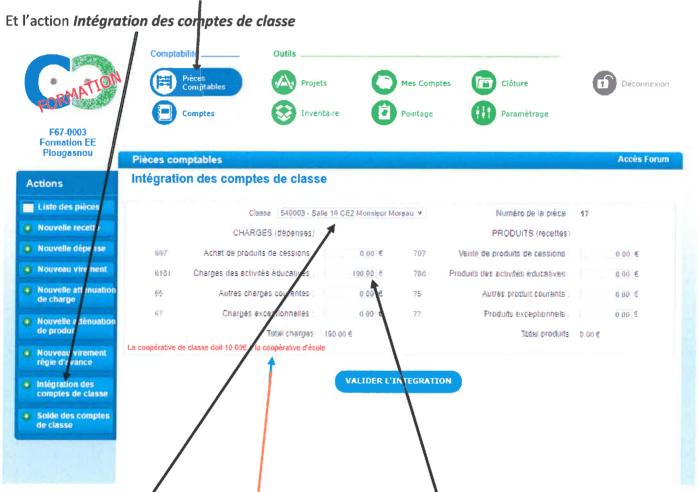
#### Intégrer les bilans des comptes de classe dans Compta Coop Web

En fin d'année scolaire et même bien avant la fin de l'année pour être sûr de tout récupérer, les régiescoop doivent être soldées : l'éventuel reliquat est reversé à la coop d'école afin que le total des crédits et le total des débits s'annulent dans le bilan « régie ».

Le tuteur ou la tutrice donne son bilan au ou à la mandataire et toutes les pièces comptables qui seront archivées avec les autres documents de la coopérative.

#### Pour enregistrer les dépenses de la coop de classe

1) Sélectionner l'onglet Pièces comptables



2) Sélectionner la classe concernée et enregistrer les dépenses, en général au compte 6181.

Ce tuteur avait reçu 150 € et 50 € de régie d'avance et il a dépensé 190 €.

En rouge le logiciel précise qu'il reste 10 € que le tuteur n'a pas dépensé et qu'il devra reverser à la coopérative d'école (voir page suivante)

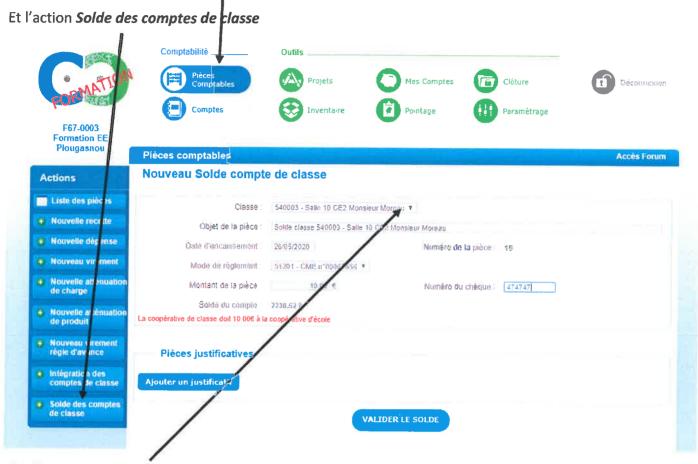
Si aucun message en rouge n'apparaît, cela veut dire que le compte de classe est soldé lors de cette intégration des comptes, le tuteur a tout dépensé, il n'y a pas de reliquat.

3) Valider l'intégration Valider L'INTEGRATION

# Pour solder la régie d'avance une fois l'intégration des dépenses

S'il reste un reliquat à verser à la coopérative d'école comme ici, 10 €, l'enseignant peut les donner en espèces ou avec un chèque personnel libellé au nom de la coopérative.

1) Sélectionner l'onglet Pièces comptables



- 2) Sélectionner la classe concernée et remplir la pièce comptable (espèces ou chèque selon le cas)
- 3) Valider le solde VALIDER LE SOLDE

On peut voir dans *le grand livre des comptes* : onglet





que le compte de classe est soldé (colonne débit = colonne crédit = 200 €).

Il n'est pas possible de clôturer la comptabilité de l'année sans solder tous les comptes de classes.

Compte Date	540003 Salle 10 CE2 Monsieur Moreau						
	Туре	Nº Piece	Objet	Débit	Crédit		
26/05/2020	Régie d'avance	15	Régie d'avance 540003 - Salle 10 CE2 Monsieur Moreau	150,00 €	0,00€		
26/05/2020	Régie d'avance	16	Régie d'avance 540003 - Salle 10 CE2 Monsieur Moreau	50,00 €	0,00 €		
31/08/2020	Intégration régie	17	540003 - Salle 10 CE2 Monsieur Moreau	0,00 €	190.00 €		
31/08/2020	Solde de classe	18	Solde classe 540003 - Salle 10 CE2 Monsieur Moreau	0.00€	10,00€		
			Total	200,00€	200,00 €		

Ligne 1 l'enseignant tuteur a reçu 150 €

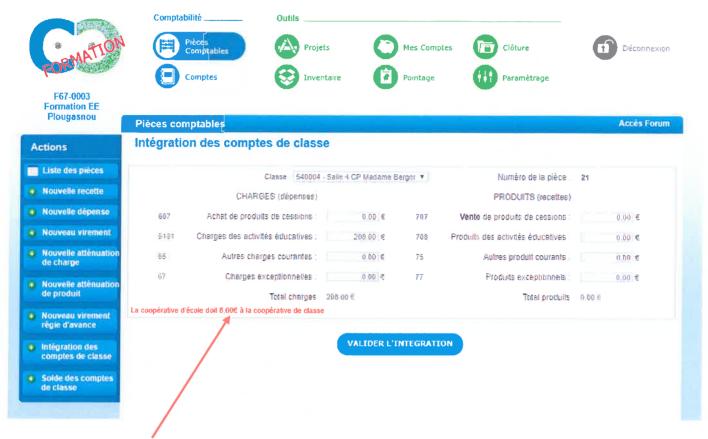
Ligne 2 l'enseignant tuteur a reçu 50 €

Ligne 3 le ou la mandataire a intégré les dépenses de l'enseignant tuteur (190 €)

Ligne 4 l'enseignant tuteur a versé le reliquat à la coopérative d'école (10 €)

# Cas où l'enseignant tuteur a dépensé un peu plus que la régie d'avance

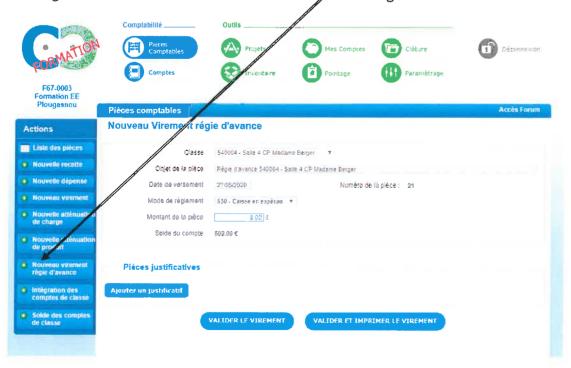
Au moment de l'intégration des dépenses de la classe de Madame Berger, on voit qu'elle a dépensé 8 € de plus que les 200 € reçus. Normalement elle devrait le savoir avant et demander la régularisation...



La remarque en rouge précise que c'est la coop d'école qui doit 8 € à la coop de classe.

Valider l'intégration VALIDER L'INTEGRATION

Pour la régularisation il suffira de faire un *nouveau virement régie d'avance* en espèces ou par chèques à l'enseignante tutrice de 8 € et de valider le virement. La régie d'avance sera alors soldée.



On peut effectivement voir dans le grand livre des comptes : onglet



et action



que le compte de classe est soldé (colonne débit = colonne crédit = 208 €).

Compte Date	540004 Salle 4 CP Madame Berger							
	Туре	N° Piece	Objet	Débit	Crédit			
20/09/2019	Régie d'avance	19	Régie d'avance 540004 - Salle 4 CP Madame Berger	150,00 €	0,00€			
23/01/2020	Régie d'avance	20	Régie d'avance 540004 - Salle 4 CP Madame Berger	50,00€	0,00 €			
27/05/2020	Régie d'avance	22	Régie d'avance 540004 - Salle 4 CP Madame Berger	8,00 €	0,00€			
31/08/2020	Intégration régie	21	540004 - Salle 4 CP Madame Berger	0,00 €	208,00 €			
			Total :	208,00 €	208,00 €			

Ligne 1 l'enseignante tutrice a reçu 150 €

Ligne 2 l'enseignante tutrice a reçu 50 €

Ligne 3 l'enseignante tutrice a reçu les 8 € qui manquaient

Ligne 4 le ou la mandataire a intégré les dépenses de l'enseignante tutrice (la date est toujours le 31/08)

Rappel: les pièces comptables dans Compta Coop Web sont classées par dates.

#### Pour résumer le fonctionnement de la régie d'avance dans compta coop Web

- Créer des régies-coop (comptes de classe) onglet



action



- Verser de l'argent aux enseignants en espèces ou par chèque libellé au nom de l'enseignant (maximum 150 € à la fois)

onglet



action



- A la fin de l'année scolaire intégration des dépenses (du bilan) de chaque enseignant

onglet



action



- A la fin de l'année versement, s'il y a lieu, de la part non dépensée par chaque enseignant à la coopérative d'école (en espèces ou par chèque libellé au nom de la coopérative d'école)

onglet



action



- A la fin de l'année, dans *le grand livre des comptes* tous les comptes *régie d'avance* (54..) doivent être équilibrés (colonne débit = colonne crédit) sinon il n'est pas possible de clôturer son exercice comptable